

北京市昌平区市场监督管理局
2026 年保安服务合同
(中小企业预留合同)

委托方(甲方):北京市昌平区市场监督管理局

受托方(乙方):北京崇鼎保安服务有限公司

签订地点:北京市昌平区

保安服务合同

甲方：北京市昌平区市场监督管理局

法定代表人：李俊杰

联系地址：北京市昌平区鼓楼大街 31 号

联系人：赵海月

联系电话：18810310068

乙方：北京崇鼎保安服务有限公司

法定代表人：杨云忠

联系地址：北京市昌平区北七家镇王府花园 399 幢 2 层 212

联系人：黄京

联系电话：17310355497

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，经甲、乙双方协商同意，本着平等互利、诚实信用原则达成协议如下，以供双方共同遵照执行：

一、服务内容

1、甲方委托乙方提供保安服务，乙方派驻保安员按照双方确定服务目标区域（具体详见附件一），承担北京市昌平区市场监督管理局部分门区、重点部门的值班值守，信件及设施的巡逻检查，清理不文明行为，维护正常工作秩序，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫服务，维护甲方单位的安全秩序和承担重点部位开展各类突发事件的应急处置服务及甲方临时交办的任务。

2、根据国家和市、区有关要求，完成政府交办的重大活动及临时性保障服务。

3、乙方为甲方提供的服务需达到以下标准：**【按照甲方服务要求和行业标准执行】**（具体详见附件二）。乙方提供服务未达到标准的，甲方有权扣减相应服务费。

二、乙方派驻的人员标准

1、人员要求：保安队长1名，身体健康，管理能力强，无不良嗜好；保安人员年龄要求18周岁至50岁之间（工作表现优异者经甲方同意可放宽年龄要求），身高1.70米以上。

2、保安人员（及保安队长）身体健康、品行良好、五官端正、无生理、心理及精神疾病，无视力缺陷（视力矫正300度以上）。无语言障碍，可与人正常交流。不参与任何宗教活动；无犯罪前科、无肢体残疾或体表明显部位纹身。初中以上文化程度；经过相应业务培训和考核，保安人员要有保安员上岗证。执行勤务时，着保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

3、保安人员的服务时间为周【一】至周【日】，全天24小时（早【7】时至早【7】时），具体班次安排由乙方负责，并确保在出现保安员休息、患病等情况时【36】小时内补齐人员。

三、甲、乙双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、甲方为保安员提供每日三餐（餐费上缴制，乙方应于每月【15】日前按《保安服务餐费上缴明细表》向甲方支付下月全部保安服务人员餐费，此外乙方员工就餐时每次还需另行交费1元）、住宿、上岗值勤必备的自卫防护用具。

2、甲方有权向乙方提出服务内容、服务时间、服务标准、服务质量等要求，并有权对乙方进行业务技术、服务质量、服务标准、服务规范、安全生产等方面的指导，乙方应按照甲方要求执行。

3、甲方有权暂时协助乙方处理保安员在履行职责时所发生的纠纷，在将具体情况通知乙方后，乙方应负责处理保安员的全部纠纷，甲方不承担任何责任。

4、对不符合北京市《保安服务质量标准》及甲方要求的保安员，甲方有权及时通知乙方调换，乙方应在【48】个小时内及时调换，否则，给甲方造成的全部损失由乙方承担。

5、甲方有权参照保安行业制度、本合同约定及甲方有关制度规定对乙方进行日常检查。检查不合格或给甲方造成损失后果的，甲方有权在双方现有或将来与甲方签订的合同价款中予以扣除人民币50至5000元不等金额；若乙方不能完全履行合同，给甲方造成严重损失，情节严重的，甲方有权提前解除合同，且无需向乙方承担违约责任。

（二）乙方的权利义务

- 1、乙方应根据甲方的环境特点和要求，采取巡逻、门卫、守护等形式，为甲方提供安全保卫的相关服务，维护区域安全。
- 2、乙方在本合同签订后【7】日内向甲方提交策划、制定的保安值勤方案，在征得甲方单位书面确认后实施。
- 3、乙方应向甲方提供符合北京市《保安服务质量标准》及甲方要求的保安人员，在接到甲方要求更换保安员的通知之日起【7】日内更换要求的保安员。
- 4、加强保安队伍的日常教育管理，定期到甲方的保安值勤岗位检查、指导保安工作，及时纠正违规行为，制定保安人员的奖惩制度，不断提高服务质量。
- 5、熟悉双方确定服务目标区域各项安全工作预案，积极参加各种安全演练。
- 6、熟悉各项安保、消防设备设施的使用，能够按要求规范使用灭火器、消防栓等设备。
- 7、负责双方确定服务目标区域入口登记等工作。
- 8、做好报纸、信件的登记、收发，不得遗失。
- 9、乙方应严格负责甲方指派的重点区域内的公共设施的看护，防止恶意为破坏，发现破坏情况时应及时制止，并及时与甲方取得联系。
- 10、对甲方单位进行经常性的安全检查并征求保安服务意见，发现问题及时解决，消除隐患。
- 11、乙方确认其派驻人员系乙方合法雇佣的员工，且乙方已按照国家相关法律法规的规定与派驻人员签署了劳动合同（乙方需在本合同签订后【15】日内向甲方提交加盖公章的保安员签署的《劳动合同》复印件），乙方保证上述人员为甲方服务期间在乙方与该人员劳动合同有效期内，其工资支付及社会保险缴纳等由乙方负责，与甲方无关，乙方未按相关法律规定履行为上述人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险等用人单位的各项法定义务的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不得影响甲方的工作。否则，给甲方造成的损失，乙方需进行赔偿。
- 12、乙方派驻人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方必须提前 30 天向甲方提交书面通知。乙方不得派驻已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成乙方派驻人员与乙方的劳动合同解除或终止后仍然继续为甲方提供了服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实

劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。甲方有权将上述损失赔偿在甲方应付服务费中予以直接扣除或者作出预留，如该等服务费不足的，甲方有权在甲方与乙方现有或将来与甲方签订的合同价款中予以扣除或作出预留。且在任何情况下，乙方人员的更换、裁撤等所产生的任何赔偿或补偿均与甲方无关。

13、乙方派驻人员在为甲方服务期间发生工伤事故时由乙方负责处理，并承担用人单位的各项义务。

14、未经甲方书面同意，不得擅自将甲方委托的业务再委托或转让他人。

15、乙方安排（黄京）为现场负责人，负责服务项目事宜，安排及督导乙方派驻人员的工作，及时处理甲方投诉，并做好与甲方负责人（联系人：贾金鹏，联系电话：13901297176）的联系工作。甲方如认为乙方服务存在不符合甲方要求的情况，甲方有权要求乙方或乙方现场负责人对派驻人员按照甲方的要求进行改进。如乙方拒绝或迟延履行对其派驻人员的管理义务，甲方有权自行对乙方派驻人员进行管理。该管理为乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方对乙方劳动者劳动过程的直接管理。

16、乙方及乙方派驻保安员对因履行本合同所知悉的甲方的保密信息负有保密义务，未经甲方书面同意，乙方及乙方派驻保安员不得将相关信息披露给任何第三方。

17、为保证服务质量及服务进程的连贯性，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换派驻的保安员。

18、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

19、乙方每月按甲方履约验收情况要求提供《委托服务履约验收单》（详见附件三），合格后向乙方支付上个月的服务费。

四、派驻人数及服务费用支付方式

1、乙方共派驻保安员共 22 人，并提供保安人员服务明细表，作为协议附件。

2、服务期限：服务期限为一年，自 2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日（具体以实际服务起始日期计算）。

3、服务费标准：甲方付给乙方保安服务费，共计：人民币 1189848 元（含税）（大写人民币：壹佰壹拾捌万玖仟捌佰肆拾捌元）。月服务费为人民币 99154 元（含税）（大写人民币：玖万玖仟壹佰伍拾肆元）。乙方确认，除上述费用外，

甲方不再向乙方支付其他费用。

4、支付方式：服务费实行先服务后收费制，结算周期为【自然月】，每月初乙方向甲方提供等额合法有效的增值税【普通】发票，甲方收到乙方提供的发票后【10】个工作日内向乙方支付上个月的服务费。乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款且不视为甲方违约。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

5、甲方付款时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时，出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约。

6、乙方指定的收款银行账户如下：

户名：北京崇鼎保安服务有限公司

开户行：上海浦发发展银行北京安华桥支行

账号：91180078801100000557

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

五、违约责任

1、乙方派驻人员未按约定时间提供服务或乙方未按本合同约定及时整改或补足、更换人员的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付当月服务费3%的违约金。

2、乙方擅自利用甲方提供的场所、工具或设备，从事与甲方要求无关的工作，甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费3%的违约金。

3、乙方及乙方派驻人员在服务期间因故意或过失给甲方造成损失的（包括但不限于甲方设施设备、材料及甲方或第三方人身财产权利），由乙方承担赔偿责任，甲方被迫承担的，有权全额向乙方追偿。

4、乙方应保证具有资质和能力签订并履行本合同，否则甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费5%的违约金。

5、未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，

否则甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费 3% 的违约金。同时，乙方因此所获得的收益归甲方所有。

6、乙方及乙方派驻人员对因履行本合同所知悉的甲方的保密信息负有保密义务。未经甲方事先书面同意，乙方及乙方派驻人员不得将相关信息披露给任何第三方，乙方或乙方派驻人员违反本条保密约定，甲方有权解除本合同，要求乙方支付当月服务费 5% 的违约金。

7、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定其他义务的，经甲方催告后【3】日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同并要求乙方向甲方支付当月服务费的 3% 的违约金。

8、乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

六、合同的变更、终止及解除

1、合同条款的变更，须经甲、乙双方平等协商达成一致意见。

2、如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疾病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起【30】日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过【30】天（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

3、本合同到期终止，若甲方想续签合同，则应在合同期满前 30 日内，向乙方提出，乙方同意续签的，双方需另行签订下一年度《保安服务合同》。

七、合同纠纷的解决

因履行本合同发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，任何一方有权依法向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

八、根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址（包括电子邮箱地址）发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。乙方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知甲方。如果因乙方原因（包括但不限于乙方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收、电子邮箱地址不存在或者邮箱已满或者设置拒收等）导致通知发送失败，乙方承担相应责任；以电子邮件方式送达的书面文件，以电子邮件发送时间作为通知送达时间。

九、本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

十、本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，每份具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（下页为签章页）

【此页无正文】



甲方：北京市昌平区市场监督管理局
(单位盖章)

法定代表人或授权代表(签字)：王建国

2026年4月29日



乙方：北京崇鼎保安服务有限公司
(单位盖章)

法定代表人或授权代表(签字)：



2026年4月29日

附件一：

保安人员服务明细表

保安服务点明细表			
序号	服务地点	岗位	人数
1	昌平区市场监督管理局西区	保安	4
2	昌平区市场监督管理局东区	保安	4
3	城北市场监管所	保安	1
4	北七家市场监管所	保安	1
5	天北市场监管所	保安	1
6	小汤山市场监管所	保安	1
7	兴寿市场监管所	保安	1
8	南口市场监管所	保安	1
9	回龙观市场监管所	保安	1
10	马池口市场监管所	保安	1
11	沙河市场监管所	保安	1
12	十三陵镇市场监管所	保安	1
13	延寿市场监管所	保安	1
14	龙泽园市场监管所	保安	1
15	流村市场监管所	保安	1
16	兴寿档案库房	保安	1
共计			22

附件二：保安相关要求及标准

保安员考核细则

一、扣分标准

上班时间玩手机或违规使用对讲机者每次扣 0.5 分；

仪容不整坐姿不正者每次扣 0.5 分；

上班聊天每次扣 0.5 分；

上班抽烟或吃零食每次扣 1 分；

上班迟到每次扣 1 分；

上班早退每次扣 1 分；

上班看报每次扣 1 分；

口吐脏话，行为粗鲁者扣 2 分；

不服安排者每次扣 3 分；

擅离岗位或串岗者每次扣 5 分；

上班睡觉每次扣 15 分；

二、考核细则

1、规定 90 分为及格，低于 90 分者，扣除相应的绩效奖金，95 分以上者每月增加 1 分按当月绩效奖金多寡按比例发放；

2、对绩效分低于 90 分者，除执行扣除绩效奖金外，还应限期整改，连续两个月绩效分低于 90 分者，应对其进行绩效面谈，仍不能提高的，按规定程序进行处理。

保安员信息公示栏

驻勤点名称：_____

保安员职责

一、遵守国家的法律、法令，执行条令条例和各项规章制度，发扬党和公安机关的优良传统和作风，和党中央保持一致。

二、执勤时，高度警惕，坚守岗位，忠于职守，文明执勤，依法执勤。

三、平时努力参加军政业务训练和学习，锻炼身体，不断提高自身的军政素质和执勤能力。

四、一日生活正规化，标准化，自觉遵守纪律服从命令听指挥，尊敬干部，团结同志，工作积极主动。

保密守则

- 一、不该说的秘密，绝对不说；
- 二、不该问的秘密，绝对不问；
- 三、不该看的秘密，绝对不看；
- 四、不该记录的秘密，绝对不记录；
- 五、不在非保密本上记录秘密；
- 六、不在私人通信中涉及秘密；
- 七、不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论秘密；
- 八、不在不利于保密的地方存放秘密文件、资料；
- 九、不在普通电话、明码电报、普通邮电局传达秘密事项；
- 十、不携带秘密材料游览、参观、探亲、访友和出入公共场所。

分队长职责

分队长对本队的工作负完全责任，副分队长是分队长的助手，按分工主动协助分队长做好工作。在分队长离职期间，代行分队长职责。其职责是：

- 一、组织指挥全队人员搞好备勤和完成各项执勤任务。
- 二、领导全队按计划进行军事、业务训练和政治文化学习。
- 三、处处以身作则，带领全队认真贯彻条令、条例和规章制度，维护内部秩序。
- 四、熟悉全队的装备、警械和公物情况，严格执行保管、保养和使用规定。
- 五、了解全队人员的思想情况，关心保安员，经常谈心，及时做好思想工作，增强团结。
- 六、教育护卫员严守机密，预防事故，文明礼貌，忠于职守。

内务管理规定

- 一、爱护公共设施，不得损坏公物，如有损坏应予赔偿。
- 二、保持清洁卫生，物品摆放有序，被褥衣帽折叠摆放符合标准。
- 三、不准在宿舍内赌博、酗酒、打闹、大声喊叫或嬉笑、放高音广播。熄灯后不准喧哗和说笑，影响他人休息。
- 四、未经驻勤单位领导同意，不得拉临时电线和使用电炉子、电褥子、电饭锅等大功率电器，以免发生火灾。
- 五、宿舍内不得饲养宠物，不得张贴与保安人员身份不符，内容不健康的图片、照片、挂历和粘贴画等。不准看淫秽录像、书刊，不准讲污言秽语。
- 六、未经领导允许不准让陌生人进入宿舍，不准留宿他人。
- 七、妥善保管钥匙，房内无人时必须锁门。注意开窗换气，保持室内空气清新。
- 八、坚持点验制度，重要节日、重大活动和保安人员离队前必须对物品进行点验、登记。

请(休)销假制度

- 一、保安员休假、外出要逐级请假，按时归队销假。未经批准不得外出。
- 二、在执勤、操课时间内，无特殊事由不得请假。
- 三、严格控制请假外出人数，外出和休假比例应控制在 20%以内，单独驻勤的分(小)队外出比例应适当从严控制。
- 四、外出请假人员要按制度时间离队和归队。因特殊情况不能按时归队的，必须提前向原准假领导申请续假，未经领导批准擅自外出或擅自离队超过 24 小时的按自动离职处理。
- 五、员工在休假期间不得超出 3 天；3 天内每超假一天扣发一天的工资，如超假 3 天且未向公司续假的，公司将自动解除劳动合同。
- 六、遇有紧急任务或紧急情况，接到公司通知后，一切请假、休假人员应立即结束假期返回工作单位。
- 七、小队长准假时间控制在 4 小时以内；分管领导准假时间控制在 8 小时以内；超出准假时间限制的须向上级领导请示。
- 八、保安员请假外出无正当理由不按时归队的，按有关制度处理。超假 2 小时(含)以内的扣当日考勤一天。

学习培训制度

一、队长应根据客户单位的工作内容制定年度、月度学习、培训工作计划，报客户单位和公司领导审批后组织实施；

二、培训的形式分为训练和集中上课两种形式。

三、集中上课的内容应包括：《保安服务管理条例》《保安服务操作规程》北京崇鼎保安服务有限公司《程序文件》《作业指导书》《应急突发事件处置预案》。

四、训练的内容应包括：队列训练、敬礼、交接班、交通手势、防卫术、消防灭火技能、警械使用等。

五、每月集中上课不少于两次；队列训练不少于三次，队列训练一般在上午完成，每次不超过 1 小时。

六、学习培训要严密组织、认真落实，确保培训效果，做到时间、人员、效果三落实。

七、公司每季度组织考核。对培训效果进行检查验收，对未达到培训效果的人员，要进行补充培训。

八、公司每半年组织一次队列会操，检查各分队的队列训练效果。

九、各分队要建立《培训台帐》记录每一名保安员的培训时间、培训内容、培训效果。

执勤人员共同守则

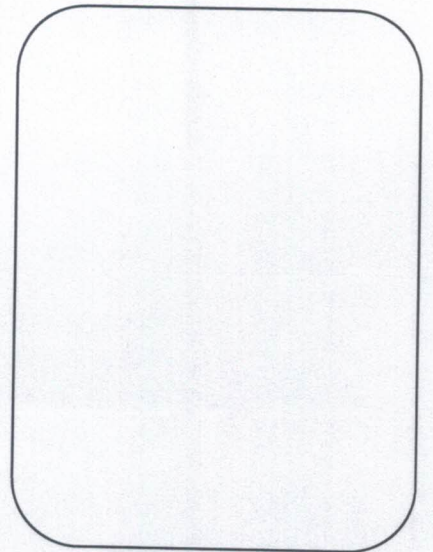
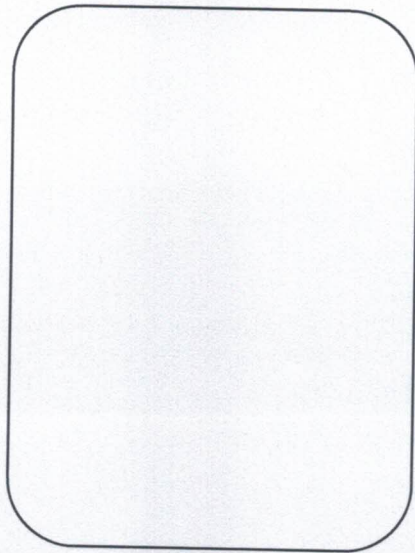
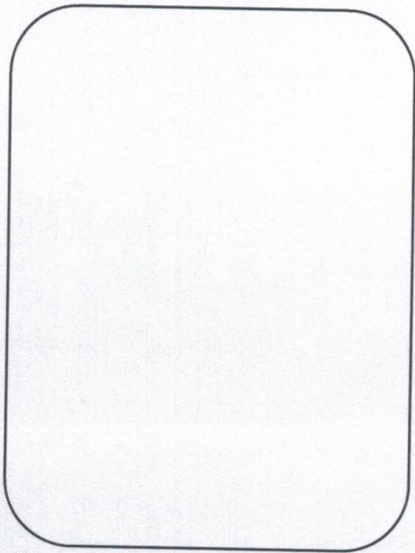
执勤人员必须警容严整，举止端正，严守法纪、文明执勤，依法执勤。做到：

- 一、不擅离职守。
- 二、不要特权，不刁难群众。
- 三、不私入民宅，不假公济私，不私拿公物。
- 四、不乱拉关系，不受贿赂。
- 五、不在哨位上坐卧、依靠、打盹、闲谈、吸烟、吃东西、看书报、不乱写乱画，不带收〈录〉音机。
- 六、不损坏警械设施和执勤用品。
- 七、不玩弄武器、警械，武器警械不离身。
- 八、不泄露与任务有关的机密。
- 九、不擅自处理重大情况。
- 十、不擅自处理重要涉外问题。

驻勤点信息公示栏

驻勤点名称: _____

负责人信息



附件三：《委托服务履约验收单》

委托服务履约验收单

项目名称		合同名称	
合同类别		合同履行期限	
采购单位		供应商	
经办部门		验收时间	
验收内容			
验收意见	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		
服务评价	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 基本满意 <input type="checkbox"/> 一般		
验收部门			
本期实际支付服务费为_____元。			
甲方（签字）： 日期：		乙方（签字）： 日期：	

附件四：《保安服务餐费上缴明细表》

保安服务餐费上缴明细表			
序号	服务地点	人数	餐费标准 (元/人月)
1	昌平区市场监管局西区	4	400
2	昌平区市场监管局东区	4	400
3	城北市场监管所	1	400
4	北七家市场监管所	1	450
5	天北市场监管所	1	450
6	小汤山市场监管所	1	450
7	兴寿市场监管所	1	450
8	南口市场监管所	1	450
9	回龙观市场监管所	1	450
10	马池口市场监管所	1	450
11	沙河市场监管所	1	450
12	十三陵镇市场监管所	1	450
13	延寿市场监管所	1	450
14	龙泽园市场监管所	1	450
15	流村市场监管所	1	450
16	兴寿档案库房	1	450
共计		22	9450